

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ नुसार कृषि व पदुम विभागाच्या अखत्यारितील आयुक्त, दुग्धव्यवसाय विकास कार्यालय व अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयांतील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील सर्व पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करणेबाबत...

महाराष्ट्र शासन

**कृषि, पशुसंवर्धन दुग्धव्यवसाय विकास व मत्स्यव्यवसाय विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक :- दुविप्र-१०२०/३१७/प्र.क्र.५३/पदुम-६**

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,

मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

दिनांक :- ०६ ऑक्टोबर, २०२१.

वाचा:- १) दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६

२) केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दि. ०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना

३) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन परिपत्रक क्र. दिव्यांग-२०१९/
प्र.क्र.२५१/दि.क.२, दि. १२.११.२०२०

४) सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग शासन निर्णय क्र.दिव्यांग-२०१९/प्र.क्र.२५१/दि.क्र.२,
दि. ०२.०२.२०२१.

५) या विभागाचा समक्रमांकाचा दि.१६.०६.२०२१ रोजीचा शासन निर्णय.

प्रस्तावना:-

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार दिव्यांगासाठी शासन सेवेतील पदांची पदसुनिश्चिती करणे आवश्यक आहे. यासाठी केंद्र शासनाने दि.०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेन्वये दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी करून सदर यादी केंद्र शासनाच्या www.disabilityaffairs.gov.in या संकेतस्थळावर Policy/Act/Rules-Notification येथे List of Post identification suitable for Persons with Benchmark Disability notified on ०४.०१.२०२१ या शिर्षाखाली प्रसिध्द केली आहे. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि.०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये, राज्य शासनाच्या आस्थापनेवरील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्याबाबतच्या सूचना निर्गमित केल्या आहेत. सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, दि.०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयातील मुददा क्र. “अ” व मुददा क्र. “ब” मधील निर्देशास अनुसरून कृषि व पदुम विभागाच्या अखत्यारितील आयुक्त, दुग्धव्यवसाय विकास कार्यालय व अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयांतील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील सरळसेवा कोट्यातील दिव्यांग प्रवर्गासाठी दि.१६.०६.२०२१ रोजी शासन निर्णय निर्गमित करण्यात आला होता.

तथापि, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या दि.०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयातील मुददा क्र.-“क” नुसार जी पदे केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेत समाविष्ट नाहीत किंवा ज्या पदांची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या, कामाचे स्वरूप वेगळे आहे केवळ अशा पदांच्या दिव्यांग सुनिश्चितीचा प्रस्ताव प्रधान सचिव (सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य) यांच्या अध्यक्षतेखाली गठीत करण्यात आलेल्या तज्ञ समितीसमोर ठेवून त्यास मान्यता घेणे आवश्यक होते. त्यानुसार दुग्धव्यवसाय विकास विभागातील वर्ग-अ ते वर्ग-ड मधील १८ संवर्गांच्या दिव्यांग पदे सुनिश्चितीस तज्ञ समितीकडून त्यास मान्यता प्राप्त झाली आहे.

या विभागाचा दि.१६.०६.२०२१ रोजीचा शासन निर्णय अधिक्रमित करून आयुक्त, दुग्धव्यवसाय विकास कार्यालय व अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड मधील सर्व (सरळसेवा आणि पदोन्नती कोट्यातील) पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्याचा शासन निर्णय एकत्रितपणे निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय:-

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ३३ नुसार राज्य शासनाच्या अखत्यारीतील पदांची पदसुनिश्चिती करण्यासाठी केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांनी दि.०४.०१.२०२१ च्या अधिसूचनेद्वारे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित केलेल्या पदांची यादी करून प्रसिध्द केलेली आहे. त्यामध्ये नमूद केल्यानुसार केंद्र शासनाने पदसुनिश्चिती करून दिव्यांगासाठी पदे सुनिश्चित केलेली गट “अ” ते गट “ड” मधील जी पदे राज्य शासनाच्या आस्थापनेवर आहेत अशा पदांबाबत तसेच केंद्र शासनाने प्रसिध्द केलेल्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या, कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासन सेवेतील पदांशी समान आहेत, अशा पदांची पदनामे जरी भिन्न असली तरी राज्य शासन सेवेतील ती पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित राहतील, अशा सूचना सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाने दि.०२.०२.२०२१ च्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या आहेत.

२. त्यास अनुसरून केंद्र शासनाने निर्गमित केलेल्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेच्या अनुषंगाने आयुक्त, दुग्धव्यवसाय विकास कार्यालय व अधिनस्त क्षेत्रीय कार्यालयातील गट-अ ते गट-ड संवर्गातील पदांसाठी या शासन निर्णयान्वये, **विवरणपत्र-अ, विवरणपत्र-ब आणि विवरणपत्र-क** मध्ये दर्शविल्याप्रमाणे सर्व पदे(सरळसेवा तसेच पदोन्नती) दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करण्यात येत आहेत.

३. सदर शासन निर्णय, केंद्र शासनाच्या सामाजिक न्याय व अधिकारीता मंत्रालय, नवी दिल्ली यांची दि.०४.०१.२०२१ ची अधिसूचना व सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभागाच्या दि.०२.०२.२०२१ रोजीच्या शासन निर्णयान्वये दिलेल्या सूचनेनुसार निर्गमित करण्यात येत आहे.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक क्र. २०२११००६१६१११२१९०१ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरी ने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(शा.वि.दबडे)

सहपत्र:- विवरणपत्र-अ, ब आणि क

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मलबार हिल, मुंबई
२. मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई
३. मा. मंत्री (पशुसंवर्धन व दुग्धव्यवसाय) मंत्रालय, मुंबई,
४. मा.राज्यमंत्री (पदुम) मंत्रालय, मुंबई

५. मा. विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद/विधानसभा विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
६. मा. मुख्य सचिव, मंत्रालय, मुंबई
७. मा. अपर मुख्य सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई
८. मा. प्रधान सचिव, सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग, मंत्रालय, मुंबई
९. मा. प्रधान सचिव (पदुम) कृषि व पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१०. मा. सचिव, (कृषि) कृषि व पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई
११. मा.सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई
१२. आयुक्त, दिव्यांग कल्याण, आयुक्तालय, पुणे,
१३. आयुक्त, दुग्धव्यवसाय विकास यांचे कार्यालय, वरली, मुंबई.
१४. सर्व प्रादेशिक दुग्धव्यवसाय विकास अधिकारी
१५. सर्व जिल्हा दुग्धव्यवसाय विकास अधिकारी
१६. सह/उप सचिव, कृषि व पदुम विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१७. निवडनस्ती.

शासन निर्णय क्रमांक:- क्रमांक:- दुविप्र-१०२०/३१७/प्र.क्र.५३/पदुम-६, ६ ऑक्टोबर, २०२१.. सोबतची विवरणपत्रे

विवरणपत्र-अ

केंद्र शासनाने प्रसिध्द केलेल्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेच्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या, कामाचे स्वरूप व प्रचलित वेतनश्रेणी राज्य शासन सेवेतील पदांशी समान आहेत तसेच पदनामे सुध्दा सारखी असलेली दुग्धव्यवसाय विकास विभागातील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करणेबाबत..

अ. क्र.	दुग्धव्यवसाय विकास विभागातील अधिनस्त पदाचे नाव	शारीरिक योग्यता	दिव्यांग आरक्षणाचा सुयोग्य प्रकार	पदाच्या कर्तव्य/जबाबदाऱ्या/कामाचे स्वरूप (संक्षिप्त)	सरळसेवा/पदोन्नती/दोन्ही
गट-अ					
१	अपर आयुक्त, दुग्धव्यवसाय विकास	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above	शासकीय दुध योजनांच्या तांत्रिक बाबीबाबत निरीक्षण करणे, नवीन उत्पादनाचा विकास अथवा बदल करणे, उत्पादनांची गुणवत्ता, पॅकींग, साठा करवणे इत्यादी बाबी विषयी प्रत्यक्ष लक्ष देणे, दुग्ध प्रकल्प दापचारी, आरे पालघर इत्यादी प्रकल्पांवर प्रत्यक्ष नियंत्रण देखरेख ठेवणे, सल्ला देणे, आयुक्तांना सर्व तांत्रिक बाबी बाबत सल्ला देणे, इ.	पदोन्नती
२	महाव्यवस्थापक, बृहन्मुंबई दुध योजना	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) Dw, HH c) OA,BA, OL, OAL, CP, LC, AAV d) MD involving (a) to (c) above	आपल्या अधिपत्याखालील तीन दुग्धशाळा(आरे, वरळी व कुर्ली) तसेच इतर सर्वांच्या कामकाजाचा समन्वय साधतील व त्यावर संपूर्ण नियंत्रण ठेवतील, तीनही दुग्धशाळांचे प्रभारी व्यवस्थापक जरूरीप्रमाणे प्रशासकीय व आर्थिक प्रकरणे महाव्यवस्थापकांना सादर करतील. महाव्यवस्थापक त्यांना दिलेल्या शक्ती प्रदानानुसार यावर निर्णय घेतील.तीनही दुग्धशाळा संदर्भातील दुध संकलन, प्रक्रिया, उत्पादन व वितरण व प्रापण या बाबी संदर्भात जातीने लक्ष घालुन बृहन्मुंबई दूध वितरण वाढविण्याच्या दृष्टीने आराखडा तयार करून तो अंमलात आणणे, इत्यादी..	पदोन्नती
३	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, आरे	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a)B, LV b)D, HH c)OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA, CP,	प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख म्हणून विभागातील सर्व कार्यालय, योजना, योजनांचे कामकाज शासनाच्या धोरणानुसार सुरळितपणे चालविणे. प्रशासन, लेखा व अंदाजपत्रक, तांत्रिक बाबी, कामगारविषयक, प्रादेशिक विभागात उपलब्ध	सरळसेवा/पदोन्नती

			Dw, LC, AAV, MDy d) MI e) MD involving	असलेले दूध व दुग्धजन्य पदार्थांचे वितरण व विक्री इ.बाबींवर निर्णय घेणे. भांडार खरेदी प्रपत्र लेखा, लेखापरिक्षण कामावर नियंत्रण ठेवणे.	
४	प्राचार्य,दुग्ध.विज्ञान संस्था,आरे	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) HH c) OA, BA, OL, BL, LC, Dw, AAV d) MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळा विज्ञान संस्था व न्युजिलंड हॉस्टेल यांचे प्रमुख म्हणून आरहण व संवितरण अधिकारी दुग्धशाळा तंत्रज्ञान पदविका अभ्यासक्रमासाठी प्रतिवर्षे आलेल्या अर्जाची छाननी करून आयुक्त व संचालक, शिक्षण विभाग यांचेकडून मान्यता मिळवणे. दुग्धशाळा विज्ञान संस्था व न्युजिलंड हॉस्टेलसाठी लागणाऱ्या निधीसाठी अर्थसंकल्पीय तरतूद मंजूर करणे. आयुक्त व सचिव (पदुम) व तंत्रशिक्षण मंडळ यांच्या सभांना उपस्थित राहणे व विद्यार्थ्यांच्या परिक्षा घेणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
५	प्रकल्प अधिकारी दापचरी	S, ST, W, RW, SE, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), MI e) MD involving (a) to (d) above	दापचरी दूध प्रकल्पाच्या सर्व बाबींचे आर्थिक, प्रशासकिय कामकाजविषयक प्रमुख म्हणून काम पाहणे. प्रकल्पात राबविण्यात येणाऱ्या निरनिराळ्या योजनांचा समन्वय साधून सर्वतोपरी कार्यक्षम होईल, याकडे लक्ष ठेवणे. निरनिराळ्या योजनांचे लक्ष ठरवून देणे. लागणारी साधनसामुग्री, साहित्य उपलब्ध करून देणे. प्रकल्पातर्फे संकलित होणाऱ्या दुधाचे शितकरण करून विक्री व्यवस्थेसाठी आवश्यक कार्यवाही करणे, दूधाचा स्थानिक खप वाढविणे. संकलित होणाऱ्या कालवडांची वाटप व्यवस्था करणे. वैरण बि-बियाणांची किंमत ठरवून विक्रीसाठी उपलब्ध करणे. शासकिय थकबाकी नियमित वसुली होईल, याकडे लक्ष देणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
६	दुग्धशाळा अभियंता	S, ST, BN, KC, MF,SE, H, C	a) D, HH b)OA, OL, Dw, AAV c)MI d) MD involving(a) to (c) above	शासकिय दूध योजना शितकरण केंद्र कार्यान्वित, विस्तारित व चालू करण्याचे कामी नियंत्रण अधिकारी म्हणून काम करतील. नविन कामांच्या प्रस्तावांचे परिनिरीक्षण करणे. नविन योजनांसाठी सक्षम प्राधिकाऱ्यांकडून अनुदान मिळविणे, वित्तिय खर्चासंबंधी अर्थसंकल्पात तरतुद करून त्याप्रमाणे मंजूरी मिळवून खर्च करणे. निविदा स्विकारणे व त्याप्रमाणे मंजूर करणे. अभियांत्रिकी विभागातील यंत्रे, यंत्रसामुग्री, रेकॉर्ड, लॉग बुक, हिस्ट्री सीट अद्ययावत ठेवण्यासाठी योग्य ती कार्यवाही करणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
७	वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकारी	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA, CP, LC, Dw, AAV, MDy	राजपत्रित, अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांचे आस्थापनाविषयक प्रकरणे, कामगार विषयक बाबी, विधानमंडळ अधिवेशन काळातील नियोजन व कामकाजविषयक बाबी, नियोजन व अर्थसंकल्पिय बाबी, विभागीय चौकशी, दिवाणी फौजदारी, न्यायालयीन सेवाविषयक प्रकरणे, पदोन्नती गटाच्या जेष्ठता सूच्या, निवड सूच्या तयार करणे.	सरळसेवा/पदोन्नती

			d) MI e) MD involving (a) to (d) above		
८	उपसंचालक (प्रशासन) बृमुंदूयो वरळी	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेच्या संदर्भात आस्थापना , कार्यालयीन व्यवस्थापन, नोंदणी शाखा, वर्ग-३ , वर्ग-४ कर्मचा-यांची नियुक्ती , ज्येष्ठता सूची इत्यादी कामे , गोपनीय अहवाल , मागासवर्गीय यांची आरक्षणाबाबतची प्रकरणे पहाणे	सरळसेवा/पदोन्नती
९	उप दुग्धशाळा अभियंता	S, ST, BN, KC, MF, SE, H, C	a) D, HH b) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	दुग्धशाळेतील यंत्रसामुग्रीचा दुग्धशाळा अभियंता, प्रादुविअ यांचेमार्फत तांत्रिक व वित्तीय मंजूरी देणे. प्रादुविअ यांच्या मंजूरीच्या कक्षेबाहेरील प्रस्तावाचे परिक्षण करणे. शादूयो व शितकरण केंद्र यामधील सर्व यंत्रे, तांत्रिक तक्ते, यादी सुस्थितीत ठेवणे. आदर्श आणि उपयोगात न आणलेल्या यंत्रसामुग्रीची यादी तयार करणे व खात्यास पाठवणे. शासकिय दूध योजनांमध्ये लागणाऱ्या आवश्यक वस्तु यांची शासकिय मान्यता प्राप्त दरानुसार खरेदी करणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
१०	महाव्यस्थापक, शासकीय दूध योजना, मिरज	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) Dw, HH c) OA, BA, OL, OAL, CP, LC, AAV d) MD involving (a) to (c) above	शासकीय दूध योजना मिरज येथील दूध हाताळणी प्रक्रीया तसेच दुग्धजन्य पदार्थांचे उत्पादन(लोणी दूध भुकटी, तूप) यांचे मागणीनुसार उत्पादन घेणे तसेच राज्यांमध्ये अतिरीक्त होणाऱ्या दुधाचे दूध भुकटी व लोण्यामध्ये रुपांतरण करणे व त्यानुषंगाने दूध शाळेच्या प्रशासकीय तसेच तांत्रिक बाबींचे मुख्य म्हणून कामकाज पाहणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
गट-ब					
११	कृषिक्षेत्र अधिकक्षक	S, ST, W, BN, MF, RW	a) LV b) D, HH c) OA, BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	कृषि विभागातील गवत, नारळ आंबा ताड या झाडापासून मिळणाऱ्या उत्पादनांवर नियंत्रण ठेवणे, हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून त्यांना दिलेली कामे करून घेणे तसेच कार्यालयीन प्रमुख म्हणून कामकाज पाहणे.	पदोन्नती
१२	सहाय्यक आयुक्त (प्रशासन)	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, CP, LC, Dw, AAV, MDy d)	आस्थापना, कार्यालयीन व्यवस्थापक, नोंदणी शाखा, रेकॉर्ड इ. कामगारविषयक दक्षता, जनसंपर्क, प्रसिध्दी, राजपत्रित/अराजपत्रित अधिकारी, नियुक्त्या, बदल्या, पदोन्नत्या प्रकरणे, विभागीय चौकशी प्रकरणे, सेवाप्रवेश नियम, जेष्ठतासूच्या, वेतन अहवाल, गोपनीय अहवाल, पदनिर्मिती करणे, आकृतिबंध	पदोन्नती

			SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	इ. कामकाज हाताळणे.	
१३	सहाय्यक आयुक्त (सर्वसाधारण)	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	आयुक्त व उप आयुक्त (प्रशासन) यांना सर्व प्रकारच्या प्रशासकीय बाबींमध्ये सहाय्य करणे. अधिकारी/कर्मचाऱ्यांची आस्थापना, कार्यालय व्यवस्थापन, नोंदणी शाखा, अभिलेख इ. कामकाज हाताळणे. कार्यालयीन स्टेशनरी खरेदी करणे.	पदोन्नती
१४	सहाय्यक संचालक (प्रशासन)	S, ST, W, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD Involving (a) to (d) above	वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४ मधील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, नियुक्ती, सेवा निवृत्ती, वेतन निश्चिती प्रकरणे कर्मचाऱ्यांकडून करून घेणे. निवासस्थानाबाबत पत्र व्यवहार पहाणे.	पदोन्नती
१५	जनसंपर्क अधिकारी	S, ST, W, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M, MoD), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्ध विकास विभागातील जनतेच्या मागण्यांची तड लावणे, विधानसभा तारांकित व लक्षवेधी व कपात सूचना हाताळणे, आयुक्तांनी दिलेल्या सुचनेनुसार कामकाज करणे	पदोन्नती
१६	प्रशासकीय अधिकारी	S, ST, W, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD Involving (a) to (d) above	वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४ मधील अधिकारी व कर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे नियुक्ती, सेवा निवृत्ती, वेतन निश्चिती प्रकरणे कर्मचाऱ्यांकडून करून घेणे. निवासस्थानाबाबत पत्र व्यवहार पहाणे.	सरळसेवा/पदोन्नती

१७	भांडार अधिकारी	S, ST, W, BN, L, MF, RW, SE, H, C	a) LV b) D, HH c) OA,BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेकरीता लागणारे भांडार, स्टेशनरी, यंत्रसामुग्री, कापड, पेस्ट स्टॉक इत्यादी साहीत्यांची खरेदी करणे, विभागातील कर्मचाऱ्यांवर देखरेख व नियंत्रण ठेवणे भांडार खरेदीसाठी निविदा मागविणे व स्विकृत करणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
१८	दूध प्रापण व वितरण अधिकारी	S.ST, W, RW, SE, H, MF	a) LV b) D, HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	दुध संकलन व वितरण विभागातील कामावर नियंत्रण ठेवणे, मार्गदर्शन करणे, वितरण वाढीसाठी प्रयत्न करणे, दूध स्विकृतीसाठी यंत्रणा तयार करणे, दूध वितरण केंद्राच्या कामावर लक्ष ठेवणे, दूध संकलन व वितरण केंद्रांना भेटी देणे.	पदोन्नती
१९	सुरक्षा अधिकारी	S, ST, W, JU, RW, SE, H	a) D, HH b) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD d) MD Involving (a) to (c) above	शासकीय दूध योजना आवारातील शासकीय मालमत्तेचे संरक्षण करणे. तसेच योजनेमध्ये भेट देणाऱ्या व्यक्तीबाबत सुरक्षेच्या दृष्टीकोणातून योग्य ती चौकशी करणे.	पदोन्नती

गट-क					
अ. क्र.	दुग्धव्यवसाय विकास विभागाच्या अधिनस्त पदाचे नाव	शारीरिक योग्यता	दिव्यांग आरक्षणाचा सुयोग्य प्रकार	पदाच्या कर्तव्य/जबाबदाऱ्या/कामाचे स्वरूप (संक्षिप्त)	
२०	विस्तार अधिकारी	ST, W, RW, SE, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, BL, OL, OAL, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	जिल्हा स्तरावर दूध संकलन वाढीसाठी प्रयत्न करणे.गुणप्रत सुधारण्यासाठी प्रयत्न करणे.सहकारी दूध संस्थांना दुभत्या गायी म्हशी जोपासना करणेबाबत मार्गदर्शन करणे खात्याच्या/ शासनाच्या विविध योजना राबविणे.	सरळसेवा/पदोन्नती

२१	अधिक्षक	S, ST, W, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, BA, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	विभागातील लिपिकांचे कामाचे योग्य वाटप करणे, नियंत्रण ठेवणे, महत्वाचे अर्ध शासकीय पत्र विधानसभा, विधानपरिषद, संदर्भ हाताळणे, बैठकांचे इतिवृत्त ठेवणे, दैनंदिन टपाल पाहणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
२२	प्रयोगशाळा निर्देशक	S, ST, W, BN, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) HH c) OA, BA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	दुग्धशाळा विज्ञान संस्थेतील विद्यार्थ्यांना त्या त्या गटातील विषय शिकवणे, प्रात्यक्षिक करून दाखवणे. विद्यार्थ्यांचे दुग्धशाळेत प्रशिक्षण आयोजित करणे.	सरळसेवा
२३	लघुलेखक (निम्न श्रेणी)	S, ST, W, L, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	वर्ग १ मधील अधिका-यांचे कार्यालयीन पत्र व्यवहाराशी संबंधित श्रुत लेखन घेऊन टंकलेखित करणे व स्वीय सहाय्यक म्हणून काम करणे.	सरळसेवा
२४	लघुलेखक-नि-स्वीय सहाय्यक	S, ST, W, L, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	वरिष्ठांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार कामकाज करणे, दैनंदिन महत्वाचे संदर्भ वरिष्ठांना तातडीने दाखविणे. वर्ग १ मधील अधिका-यांचे कार्यालयीन पत्र व्यवहाराशी संबंधित श्रुत लेखन घेऊन टंकलेखित करणे व स्वीय सहाय्यक म्हणून काम करणे.	सरळसेवा
२५	कनिष्ठ अभियंता	S, ST, W, BN, KC, MF, RW, SE, H, C	a) LV b) D, HH c) OA, BA, OL, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेतील यंत्रसामुग्रीचा व वाहने यांच्या दुरुस्तीच्या प्रस्तावाची परिनिरीक्षण करून अभियंता प्रादेशिकस दुग्धव्यवसाय विकास अधिकारी यांचे मार्फत तांत्रिक व वित्तीय मंजूरी मिळविणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
२६	कनिष्ठ अभियंता (यांत्रिकी)	S, ST, W, BN, KC, MF, RW, SE, H, C	a) LV b) D, HH c) OA, BA, OL, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेतील यंत्रसामुग्रीचा व वाहने यांच्या दुरुस्तीच्या प्रस्तावाचे परिनिरीक्षण करून अभियंता प्रादेशिक दुग्धव्यवसाय विकास अधिकारी यांचे मार्फत तांत्रिक व वित्तीय मंजूरी मिळविणे.	सरळसेवा/पदोन्नती

२७	कनिष्ठ अभियंता प्रशितन/ कनिष्ठ अभियंता (प्रशि. नि.यांत्रिक)	S, ST, W, BN, KC, MF, RW, SE, H, C	a) LV b) D, HH c) OA, BA, OL, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रशितन यंत्राची दुरुस्ती व देखभाल करणे.यंत्र बंद पडून उत्पादीत दुग्धजन्य पदार्थ व दूध खराब होणार नाही याची दक्षता घेणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
२८	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	S, ST, W, BN, KC, PP, MF, RW, SE, C	a) D, HH b) OL, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	दुग्धशाळेचा विद्युत पुरवठा सुरळीत सुरू याबाबत दक्षता घेणे.दुग्ध शाळेतील सर्व यंत्रसामुग्रीची देखभाल करून सर्व विद्युतवर सुरू होणारी यंत्र कार्यान्वित ठेवणे.विद्युत पुरवठा संबंधी योग्य ती दक्षता घेणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
२९	प्रमुख लिपिक/ कनिष्ठ लेखापाल	S, ST, W, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, BA, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	विभागातील कामावर नियंत्रण ठेवणे. कार्यालयीन कामकाजा मध्ये सर्व कामावर नियंत्रण करणे. वरिष्ठांना पत्रव्यवहार सादर करणे, कार्यालयातील अंतर्गत लेखापरिक्षण/महालेखापाल पथकाचे लेखापरिक्षण विषयी कामकाज पाहणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
३०	दुग्धशाळा रसायन शास्त्रज्ञ/ दुग्धशाळा रसायन शास्त्रज्ञ(अणुजीव)	S, BN, MF, RW, SE	a) D, HH b) OA, BA, OL, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	दूध स्विकृती, प्रक्रीया,उत्पादन, वितरीत दूध,दुग्धजन्य पदार्थ नमुन्याचे परिनिरीक्षण करून दिलेल्या गुणप्रतीची खात्री करणे.तसेच प्रयोग शाळेतील आवश्यक ती रसायने तयार करून वरिष्ठांच्या आदेशानुसार कामकाज करणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
३१	आरेखक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, RW, SE, H	a) D, HH b) OA, BA, OL, BL, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	यंत्र सामुग्रीचे आराखडे तयार करणे,मांडणीचे आरेखन तयार करणे विविध प्रकारच्या नलिका,वाहिन्या जोडसामुग्रीचे ड्रॉइंग तयार करणे,निरनिराळ्या आकृत्या,तक्ते,नकाशे तयार करणे.	सरळसेवा
३२	वरिष्ठ सहाय्यक	S, ST, W, RW, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BA, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	अधिकारी कर्मचा-यांचे नियुक्ती आदेश,रजा आदेश काढणे,कार्यालयीन पत्रव्यवहार पहाणे.विभागीय चौकशी प्रकरणांची कार्यवाही करणे.इ.	सरळसेवा/पदोन्नती
३३	लघुटंकलेखक	S, ST, W, MF, SE,	a) B, LV b) OA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV, MDy c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	वर्ग २ मधील अधिका-यांचे कार्यालयीन पत्र व्यवहारा संबंधित श्रुत लेखन घेऊन टंकलेखित करणे, तसेच विभागातील अन्य पत्रव्यवहाराचे टंकलेखन करणे.	सरळसेवा

३४	प्रभार रोखपाल-नि-उपलेखापाल	S, W, MF, RW, SE, H, C	a) LV b) HH c) OA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	शासकीय दूध योजनेअंतर्गत केंद्र व्यवस्थापकाकडून दूध व दुग्धजन्य पदार्थ विक्रीची रक्कम स्विकारणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
३५	प्रमुख रोखपाल/रोखपाल	S, W, MF, RW, SE, H, C	a) LV b) HH c) OA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दैनंदिन कार्यालयीन कामकाजामध्ये रोख रक्कम स्विकारणे अथवा अदा करणे, बँकेत रक्कम जमा करणे, व प्रमुख रोखपाल यांना दैनंदिन कामकाजात मदत करणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
३६	वरीष्ठ सांधाता/सांधाता/ कनिष्ठ सांधाता	S, ST, W, BN, MF, SE	a) D, HH b) OL, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	दुग्धशाळेतील सर्व विभागात वेल्डिंगची कामे करणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
३७	जोडारी/ पाईप जोडारी	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेतील यंत्रांची जोडणी करणे, दैनंदिन दुग्धशाळेच्या कामामध्ये कनिष्ठ अभियंता, प्रभारक यांना मदत करणे.	सरळसेवा
३८	यांत्रिक जोडारी/कनिष्ठ यांत्रिकी	ST, BN, L, MF	a) B, LV b) D, HH c) OL, BL, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेतील यंत्रांची जोडणी करणे,दैनंदिन दुग्धशाळेच्या कामामध्ये कनिष्ठ अभियंता, प्रभारक यांना मदत करणे.	सरळसेवा
३९	क्षेत्र पर्यवेक्षक	S, ST, W, BN, L, KC, MF, RW, SE,	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	क्षेत्रातील शेती संबंधी कामे पहाणे,तसेच क्षेत्रातील पिक,फळ.गवत /वैरण उत्पादनानंतर त्यांची विक्री करणेसाठी क्षेत्र कार्यालयातील वरिष्ठांच्या मार्गदर्शनानुसार कामकाज पार पाडणे.	सरळसेवा
४०	वरिष्ठ विजतंत्री/यांत्रिकी तथा विजतंत्री	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, SE	a) D, HH b) SLD, MI c) MD involving (a) to (b) above	दुग्धशाळेतील विद्युत जोड कामे,संयंत्रांची विद्युत जोडणी करणे.वेळोवेळी दुग्धशाळेत उदभवणारे विद्युत बिघाड दुरूस्त करून दुग्धशाळेचा विद्युत पुरवठा सुरळीत करणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
४१	वीजतंत्री/ वीज पर्यवेक्षक	S, ST, W, BN, L, KC,	a) D, HH b) SLD, MI c) MD involving (a) to (b)	दुग्धशाळेतील विद्युत जोड कामे,संयंत्रांची विद्युत जोडणी करणे.वेळोवेळी दुग्धशाळेत उदभवणारे विद्युत बिघाड दुरूस्त करून दुग्धशाळेचा विद्युत	सरळसेवा

		PP, MF, SE	above	पुरवठा सुरळीत करणे.	
४२	प्रशितन यंत्रचालक	S, ST, BN, MF, SE	a) LV b) D, HH c) OL, CP, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेतील प्रशितन सयंत्र योग्यरित्या व्यवस्थित चालवून दुग्धशाळेतील दूध व दुग्धजन्य पदार्थांना योग्य तापमान मिळेल हे पाहणे.	सरळसेवा
४३	बाष्पक परिचर श्रेणी-1 /बाष्पक परिचर	S, ST, W, MF, RW, SE, H	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD e) MD involving (a) to (d) above	बाष्पकाची योग्य ती तपासणी करून आवश्यक ते नुसार वाफेचा पुरवठा करणे.	सरळसेवा
४४	वायु संपीडक चालक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, RW, SE, H	a) D, HH b) OL, CP, LC, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	प्रशितन यंत्र सुस्थितीत चालवणे, व त्याची देखभाल करणे.	सरळसेवा
४५	रंगारी	S,ST,W, BN, PP, KC,SE	a) D, HH b) OL,Dw, AAV c) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	दुग्धशाळेतील रंगकाम करणे	सरळसेवा
४६	भांडार पर्यवेक्षक/ भांडार पडताळक	S, ST, SE,RW,H,C	a) LV b) D, HH c) OA, OL, LC, Dw, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	भांडारातील सर्व प्रकारच्या कामावर नियंत्रण ठेवणे.भांडारात खरेदी करण्यात आलेल्या वस्तुंची तपासणी करून त्यांची देयके प्रमाणित करणे. भांडारातील वस्तुंचा पुस्तकातील नोंदी प्रमाणे ठेवणे.	सरळसेवा
४७	कातारी	S, ST, W, BN, L, PP, MF, SE	a) D, HH b) Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	प्रशितन,बाष्पक.यांत्रिक व विद्युत विभागात धातुंचे योग्य त्या प्रमाणात कापणीचे काम करणे.	सरळसेवा
४८	स्वच्छता निरीक्षक	S, ST, W, MF, RW, SE, H	a) LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL,CP,LC,Dw,AAV d) ASD (M), SLD e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळा व परिसरातील स्वच्छतेचे काम पाहणे.सफाई कामगार,डि.डि.टी ऑपरेटर यांच्या कामाची पाहणी व वाटणी करणे.	सरळसेवा
	वाहतूक निरीक्षक/	S, ST, W,	a) D, HH	दूध वितरणात जाणारी वाहने लोडिंग अनलोडिंग करतांना देखरेख करणे.	सरळसेवा

४९	मोटार परिवेष्टक	RW, SE, H, C	b) OL, Dw, AAV c) ASD (M), SLD d) MD involving (a) to (c) above	वाहनचालक पॉइंटवर वाहने नीट लावतात किंवा कसे? हे पाहणे. वाहनास अपघात घडल्यास त्यासंदर्भात मदत करणे व वरिष्ठांना अहवाल सादर करणे व इतर कायदेशीर बाबी पूर्ण करणे.	
५०	दुरध्वनी यंत्रचालक	S,ST, W, MF, SE, H, C	a) B, LV b) OA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	कार्यालयात बसवलेला पीबीएक्स बोर्ड व्यवस्थित योग्य रीतीने हाताळणे. खाजगी कॉल नॉंदवही ठेवणे, अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना वेळोवेळी कॉल लावून देणे.	सरळसेवा
५१	समयलेखक	S, ST, W, RW, SE, H	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	सर्व विभागांत नेमून दिलेल्या कामगार/कर्मचाऱ्यांची हजेरी सुरु करणे व बंद करणे. त्यांचे हजेरीपत्रक दि.०१ ते 15 व 16 ते 30 पर्यंत लेखा विभागास सादर करणे. कर्मचाऱ्यांच्या येण्या-जाण्यावर नियंत्रण ठेवणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
५२	प्रयोगशाळा सहायक	S, ST, W, MF, SE, H, C	a) LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेच्या प्रयोगशाळेत गुण नियंत्रण अधिकारी व दुग्धशाळा रसायन शास्त्रज्ञ यांना वेळोवेळी कामात मदत करणे,वेळोवेळी आवश्यक ती रसायने तयार करणे.	सरळसेवा
५३	कनिष्ठ रोखपाल	S, W, MF, RW, SE, H,	a) LV b) HH c) OA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेत जमा होणा-या रोख रक्कमांचा हिशोब ठेवण्यासाठी प्रमुख रोखपाल यांना वेळोवेळी मदत करणे	सरळसेवा
५४	सहाय्यक रोखपाल	S, W, MF, RW, SE, H,	a) LV b) HH c) OA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेत जमा होणा-या रोख रक्कमांचा हिशोब ठेवण्यासाठी प्रमुख रोखपाल यांना वेळोवेळी मदत करणे	सरळसेवा
५५	टंकलेखक	S, ST, W, BN, RW, SE,	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, BA, OAL, CP,	वरिष्ठांनी नेमून दिलेल्या कागदपत्रांचे टंकलेखन करणे.	सरळसेवा

		H, C, MF	LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above		
५६	लिपिक/ गोदाम लिपिक(पावडर)	S, ST, W, MF, RW, SE, H	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	आवक टपालाची नोंद करणे व वरिष्ठ सहाय्यक, प्रमुख लिपिक यांना टपालाचे वाटप करणे व त्यांच्या कामात मदत करणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
५७	कनिष्ठ लिपिक/ कनिष्ठ सहाय्यक	S, ST, W, MF, RW, SE, H	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	आवक टपालाची नोंद करणे व वरिष्ठ सहाय्यक, प्रमुख लिपिक यांना टपालाचे वाटप करणे व त्यांच्या कामात मदत करणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
५८	भांडार लिपिक	S, ST, W, MF, RW, SE, H	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेस लागणा-या वस्तुंचा पुरेसा साठा भांडारात शिल्लक ठेवून त्याचा योग्य पुरवठा व हिशोब ठेवणे,भांडारत आवक व जावक होणा-या वस्तुंची नोंद ठेवणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
५९	भांडार सहाय्यक	S, ST, SE,RW,H,C	a) D, HH b) OA, OL, LC, Dw, AAV c) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	दुग्धशाळेतील यंत्रसामुग्रीचा दुग्धशाळा अभियंता, प्रादुविअ यांचेमार्फत तांत्रिक व वित्तीय मंजूरी देणे. प्रादुविअ यांच्या मंजूरीच्या कक्षेबाहेरील प्रस्तावाचे परिक्षण करणे. शादूयो व शितकरण केंद्र यामधील सर्व यंत्रे, तांत्रिक तक्ते, यादी सुस्थितीत ठेवणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
	लिपिक-नि- टंकलेखक	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, BA, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy	वरिष्ठ लिपिकांना कामात सहाय्यक म्हणून मदत करणे, संबंधित फाईलवर कागदपत्रे लावणे, टंकलेखन करणे, प्रलंबित व थकित प्रकरणे हाताळणे, स्मरणपत्रे देणे.	सरळसेवा/पदोन्नती

६०			d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above		
६१	द्वारपाल	S, ST, W, MF, RW, H, C	a) LV b) D, HH c) OA, BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेत आत बाहेर जाणाऱ्या दूध वितरण वाहनांची नोंद घेणे, भांडारातुन येणाऱ्या चलनाप्रमाणे मालाची तपासणी करुन वाहन सोडणे.	सरळसेवा
६२	वसतिगृह व्यवस्थापक (प्रमुख लिपिक)	,S,ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), SLD, MI e) MD involving (a) to (d)	विद्यार्थांच्या वसतिगृहाचे व्यवस्थापन करणे.	सरळसेवा
६३	विद्युत जनित्र यंत्रचालक	S, BN, MF, RW, SE	a) D, HH b) OA, OL, LC, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	विद्युत जनित्र सुरू करणे, बंद करणे व त्यांची देखभाल करून सुस्थितीत ठेवणे तसेच विद्युत जनित्राच्या अनुषंगाने विद्युत कामे करणे.	सरळसेवा
६४	यंत्र चालक	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	यंत्रांची देखभाल करणे व यंत्र सुस्थितीत चालविणे.	सरळसेवा
गट-ड					
अ. क्र.	दुग्धव्यवसाय विकास विभागाच्या अधिनस्त पदाचे नाव	शारीरिक योग्यता	दिव्यांग आरक्षणाचा सुयोग्य प्रकार	पदाच्या कर्तव्य/जबाबदाऱ्या/कामाचे स्वरूप (संक्षिप्त)	
	प्रयोगशाळा परिचर	S, ST, W,	a) B, LV b) D, HH	दुग्धशाळेत गुणनियंत्रण विभागातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना	सरळसेवा

६५		BN, RW, SE, H, C	c) OL, CP, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	मदत करणे, दुधाचे नमुने घेणे व दूध तपासणी कामात मदतनिसाचे काम करणे.	
६६	प्रयोगशाळा परिचर (कनिष्ठ)	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OL, CP, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रयोगशाळेतील सर्वसाधारण स्वच्छता ठेवणे, वेळोवेळी वापरण्यात आलेली कांचेची तपासणी उपकरणे काळजीपूर्वक स्वच्छ करणे, व वरिष्ठच्या सुचनेनुसार प्रयोगशाळेत कामकाज पार पाडणे.	सरळसेवा
६७	मदतनीस	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, SE, C	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	विभागातील सर्व वरिष्ठ अधिकारी/कर्मचारी यांना मदत करणे व त्यांच्या आदेशानुसार इतर कामे करणे.	सरळसेवा
६८	बाष्पक आगवाला	S, ST, BN, L, PP, S	a) D, HH b) OL, CP, LC, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	बाष्पक संयंत्र सुरू करणे/बंद करणे व त्याची देखभाल व स्वच्छता करणे	सरळसेवा
६९	पंप चालक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, RW, SE, H	a) LV b) D, HH c) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	विद्युत पंप चालविणे व त्याची देखभाल करणे.	सरळसेवा
७०	भांडार मदतनीस/ मुकादम	S, ST, W, BN, L, RW, M	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	भांडारातील सर्व कामकाजामध्ये भांडार प्रमुख व भांडार लिपिक यांना मदत करणे.	सरळसेवा
७१	चेकनाका परिचर/ पशु परिचर (Gate Keeper)	S, ST, W, MF, RW, H, C	a) LV b) D, HH c) OA, BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	चेक नाक्यावर वाहनांना फथकराची पावती देणे. व येणा-या जाणा-या वाहनावर लक्ष ठेवणे, तबेल्यातील जनावरांची योग्य निगा राखणे, जनावरांना पाणी चारा वेळेनुसार देणे, तबेल्यांची स्वच्छता ठेवणे.	सरळसेवा
७२	धोबक नि स्वच्छक	S, ST, W, BN, L, MF, SE, C	a) LV b) D, HH c) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d)	योजनेतील दूध वाहतुकीची वाहने स्वच्छ करणे.	सरळसेवा

			above		
७३	शिपाई/ कोषागार शिपाई/ शिपाई नि पहारेकरी/ विभागीय पहारेकरी/ चौकीदार नि पहारेकरी	S,ST,W, L, KC, PP, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालयातील फाईलिंगची ने आण करणे, कार्यालयाची स्वच्छता करणे. वरिष्ठांच्या आदेशा नुसार काम करणे.	सरळसेवा
७४	सफाईगार/ सफाईगार स्वच्छक/ स्वच्छक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, SE, H	a) B, LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेतील स्वच्छतागृह व कार्यालय व कार्यालयाचा परीसर स्वच्छ करणे.	सरळसेवा
७५	चपराशी/ चपराशी नि परिचर	S,ST,W, L, KC, PP, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालयातील फाईलिंगची ने आण करणे, कार्यालयाची स्वच्छता करणे. वरिष्ठांच्या आदेशा नुसार काम करणे.	सरळसेवा
७६	दूध प्रापण मजूर	S, ST, BN, PP, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, CP, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दूध संकलित करण्यासाठी वरिष्ठांना कामात मदत करणे. दुदाची भांडी स्वच्छ ठेवणे.	सरळसेवा
७७	दूध संकलन मजूर	S, ST, BN, PP, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, CP, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दूध संकलित करण्यासाठी वरिष्ठांना कामात मदत करणे. दुदाची भांडी स्वच्छ ठेवणे.	सरळसेवा
७८	दुग्धशाळा मजूर	S, ST, BN, PP, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, CP, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्ध शाळेत दूध व दुग्धजन्य पदार्थावर प्रक्रीया करताना वरिष्ठांना कामकाजात मदत करणे. व दुग्ध संयंत्रे स्वच्छ ठेवणे.	सरळसेवा
	दुग्धशाळा परिचर	S, ST, BN, PP, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, CP, Dw, AAV	दुग्ध शाळेत दूध व दुग्धजन्य पदार्थावर प्रक्रीया करताना वरिष्ठांना कामकाजात मदत करणे. व वापरातील दुग्ध संयंत्रे स्वच्छ ठेवणे.	सरळसेवा

७९			d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above		
८०	मजूर	S, ST, BN, PP, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, CP, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्ध शाळेत दूध व दुग्धजन्य पदार्थावर प्रक्रीया करताना वरिष्ठांना कामकाजात मदत करणे. व दुग्ध संयंत्रे स्वच्छ ठेवणे.	सरळसेवा
८१	मजूर मदतनीस	S, ST, BN, PP, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, CP, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्ध शाळेत दूध व दुग्धजन्य पदार्थावर प्रक्रीया करताना वरिष्ठांना कामकाजात मदत करणे. व दुग्ध संयंत्रे स्वच्छ ठेवणे.	सरळसेवा
८२	मजदूर	S, ST, W, BN, L, MF, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्ध शाळेत दूध व दुग्धजन्य पदार्थावर प्रक्रीया करताना वरिष्ठांना कामकाजात मदत करणे. व दुग्ध संयंत्रे स्वच्छ ठेवणे.	सरळसेवा
८३	पहारेकरी	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, SE, H, C	a) LV b) D, HH c) OA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेच्या आवारात पहारेक-याचे कामकाज करणे . व दुग्धशाळेतील सर्व मालमत्तेचे संरक्षण करणे.	सरळसेवा
८४	मदतनीस नि स्वच्छक/ मदतनीस	S, ST, W, BN, L, MF, SE, C	a) LV b) D, HH c) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालयातील साफसफाई करणे, इत्यादी वर्ग-४ पदांसंबंधी सर्व कामे पार पाडणे पद कायम करणे आवश्यक आहे.	सरळसेवा
८५	माळी/ लॉन मुव्हर माळी/ पहारेकारी नि माळी.	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, SE	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेच्या आवारातील बाग बगीचा येथील झाडे, झुडपे. फूल झाडे यांचे संवर्धन व निगा राखणे.	सरळसेवा
८६	चौकीदार/ जंगल रक्षक	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, SE,	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI	दुग्धशाळा व परिसरातील सर्व शासकीय मालमत्तेचे संरक्षण करणे.	सरळसेवा

		H, C	e) MD involving (a) to (d) above		
८७	कक्ष सेवक.(विश्रामगृह सेवक/परिचर)/ रूम परिचर/ काळजी वाहक	S, ST, W, BN, L, PP, MF, RW, SE, H	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	विश्रामगृहातील कक्षामधील साफसफाई व इतर कामाकरिता	सरळसेवा
८८	भांडार मजदूर/ भांडार मदतनीस	S, ST, W, BN, L, RW, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	भांडारातील सर्व कामकाजामध्ये भांडार प्रमुख व भांडार लिपिक यांना मदत करणे.भांडारातील दैनंदिन स्वच्छता करणे.	सरळसेवा
८९	प्रयोगशाळा परिचर	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OL, CP, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेत गुणनियंत्रण विभागातील अधिकारी/कर्मचाऱ्यांना मदत करणे, दुधाचे नमुने घेणे व दूध तपासणी कामात मदतनिसाठी काम करणे.	सरळसेवा
९०	खानसामा	ST, W, BN, L, MF, SE, C	a) LV b) D, HH c) OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	विश्रामगृहात आलेल्या व्यक्तींचे नाष्टा व जेवण तयार करणे.	सरळसेवा
९१	प्रमुख माळी	S, ST, W, BN, L, PP, MF, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेच्या आवारातील बाग बगीचा येथील झाडे,झुडपे.फूल झाडे यांचे संवर्धन व निगा राखणे.इतर माळी कर्मचा-याकडून बागबचा मधील जाडे,झुडपे लागवड करून योग्य ती निगा ठेवून त्यांचे संवर्धन करणे.	सरळसेवा
९२	मदतनीस (विद्युत)	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, SE, C	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	विभागातील सर्व वरिष्ठ अधिकारी/कर्मचारी यांना मदत करणे व त्यांच्या आदेशानुसार इतर कामे करणे.	सरळसेवा
९३	मदतनीस यांत्रिक/ मदतनीस	S, ST, W, BN, L, KC,	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV	विभागातील सर्व वरिष्ठ अधिकारी/कर्मचारी यांना मदत करणे व त्यांच्या आदेशानुसार इतर कामे करणे.	सरळसेवा

	प्रशितन	PP, MF, SE, C	d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above		
९४	दूध वाटपी	S, ST, BN, MF, RW, SE, H	a) LV b) D, HH c) OL, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुधाचे केंद्र निहायचे वाटप करणे.	सरळसेवा
९५	जोडारी	S, ST, W, BN, PP, MF, SE	a) D, HH b) ASD (M), SLD, MI c) MD involving (a) to (b) above	दुग्धशाळेतील संयंत्र देखभालीसाठी खोलणे व त्यांची स्वच्छता व ती देखभाली करून ती पुर्ववत जोडून कार्यरत ठेवणे.	सरळसेवा
९६	सुतार	S, ST, BN, KC, MF, SE	a) LV b) D, HH c) OL, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d)	दुग्धशाळेतील आवश्यक ते सुतार कामे करणे.	सरळसेवा
९७	दप्तरी/नाईक	S,ST,W, L, KC, PP, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालयीन कामकाजात अभिलेख्यांची नोंद ठेवून योग्य ठिकाणी जतन करणे तसेच नोंद वहयांची जतन करणे व वरीष्ठांनी दिलेल्या आदेशांचे पालन करणे.	सरळसेवा

विवरणपत्र-ब

केंद्र शासनाने प्रसिध्द केलेल्या दि.०४.०१.२०२१ रोजीच्या अधिसूचनेच्या यादीतील ज्या पदांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या, कामाचे स्वरूप राज्य शासन सेवेतील पदांशी समान आहेत, **परंतु पदनामे भिन्न** असलेली दुग्धव्यवसाय विकास विभागातील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करणेबाबत...

अ. क्र.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पदाचे नाव	दुग्ध विभागातील पदाचे नाव	शारीरिक योग्यता	दिव्यांग आरक्षणाचा सुयोग्य प्रकार	पदाच्या कर्तव्य/जबाबदाऱ्या/कामाचे स्वरूप (संक्षिप्त)	पदोन्नती/ सरळसेवा
गट-अ						
१	Director/Deputy Secretary	उप आयुक्त (प्रशासन)	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above	आयुक्त दुग्धव्यवसाय विकास यांना सर्व प्रकारच्या प्रशासकीय बाबतीत सल्ला देणे, राजपत्रित अधिकारी, अराजपत्रित कर्मचारी यांच्या बदल्या नियुक्त्या व पदोन्नतीच्या आस्थापना विषयक प्रकरणे हाताळणे, न्यायालयीन प्रकरणे, विभागीय चौकशीची प्रकरणे जेष्ठता संबंधीची प्रकरणे, अतिरिक्त कार्यभाराची प्रकरणे राजीनामा व निवृत्तीची प्रकरणे, इत्यादी	पदोन्नती
२	Director/Deputy Secretary	उप आयुक्त (प्रक्रीया व वितरण)	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रक्रिया व वितरण सर्व प्रकरणी लक्ष देणे. दुग्ध व दुग्धजन्य पदार्थांवरील विक्रीकर व उत्पादन शुल्क इत्यादी बाबतची प्रकरणे हाताळणे, इत्यादी.	पदोन्नती
३	Director/Deputy Secretary	उप आयुक्त (उत्पादन व प्रापण)	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above	आयुक्त, दुग्धव्यवसाय विकास यांना तांत्रिक बाबींसंबंधात सहाय्य करणे, सहकारी संस्था, तालुका संघ, जिल्हा संघ यांचेकडून आलेल्या तक्रारीची दखल घेवून कार्यवाही करणे, इत्यादी.	पदोन्नती

४	Director/Deputy Secretary	उप आयुक्त (दुग्धशाळा अभियांत्रिकी)	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above	आयुक्त दुग्धव्यवसाय विकास यांना सर्व प्रकारच्या अभियांत्रिकी कामाबाबतीत सल्ला देणे, दुग्धव्यवसाय विकास विभागातील हाती घ्यावयाच्या सर्व प्रकल्पाचे परिनिरीक्षण करणे. अभियांत्रिकी विभागातील कामासंबंधात टेंडर मागविणे ते तपासून त्याप्रमाणे मेजुरी देणे, इत्यादी.	पदोन्नती
५	(Deputy director)	प्रादेशिक दुग्धव्यवसाय विकास अधिकारी	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख म्हणून विभागातील सर्व कार्यालय, योजना, योजनांचे कामकाज शासनाच्या धोरणानुसार सुरळितपणे चालविणे. प्रशासन, लेखा व अंदाजपत्रक, तांत्रिक बाबी, कामगारविषयक, प्रादेशिक विभागात उपलब्ध असलेले दूध व दुग्धजन्य पदार्थांची वितरण व विक्री इ.बाबींवर निर्णय घेणे. भांडार खरेदी प्रपत्र लेखा, लेखापरिक्षण कामावर नियंत्रण ठेवणे.	सरळसेवा/ पदोन्नती
६	(Deputy director)	सहायक आयुक्त,(सामुग्री), आ.दु.वि. कार्यालय	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळांसाठी आवश्यक असणाऱ्या वस्तू उदा. कॉस्टीक सोडा, नायट्रीक अॅसीड, सल्फुरिक अॅसीड, पॉलीथीन फिल्म, दुध भुकटी व लोणी पॅर्किंग मटेरियल इत्यादींची निवीदा मागवून आवश्यक तेवढा साठा प्रत्येक दुग्धशाळेस होईल हे पाहणे.	पदोन्नती
७	(Assistant general manager)	प्रभारी दूग्धशाळा व्यवस्थापक,	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD involving(a) to (d) above	प्रादेशिक कार्यालय प्रमुख म्हणून विभागातील सर्व कार्यालय, योजना, योजनांचे कामकाज शासनाच्या धोरणानुसार सुरळितपणे चालविणे. प्रशासन, लेखा व अंदाजपत्रक, तांत्रिक बाबी, कामगारविषयक, प्रादेशिक विभागात उपलब्ध असलेले दूध व दुग्धजन्य पदार्थांची वितरण व विक्री इ.बाबींवर निर्णय घेणे. भांडार खरेदी प्रपत्र लेखा, लेखापरिक्षण कामावर नियंत्रण ठेवणे.	सरळसेवा/ पदोन्नती

८	director (Inspection & Quality Control)	गुण नियंत्रण अधिकारी	S, ST, W, BN, RW, SE, C	a) D, HH b) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD d) MD involving (a) to (c) above	शासकीय दूध योजना संबंधित सहकारी संस्थांमधील दुधाची गुणप्रत तपासणे, व नियंत्रण ठेवणे दुधाच्या गुणप्रतीबाबत सल्ला देणे, दूध व दुग्धजन्य पदार्थाची गुणप्रत तपासणे व ती टिकविणे यासाठी विविध चाचण्या परिक्षा घेणे	सरळसेवा/ पदोन्नती
९	(deputy economic advisor)	विशेष अधिकारी (अर्थसंकल्प)	S, ST, W, BN, RW,	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धव्यवसाय विकास विभागाशी संबंधित सर्व प्रधान, लेखाशिर्षाखाली सर्व जमेची वार्षिक तसेच सुधारित अंदाजपत्रके तयार करणे. अर्थसंकल्पीय अनुदान वितरण, अनुदान प्रत्यार्पित करणे, पुनर्विनियोजन, अंतिम सुधारीत अनुदान इ. अंदाजपत्रकीय कामकाज करणे. पुरक मागण्या/खर्चाच्या नवीन बाबींचे प्रस्ताव सादर करून मागणीवरील कपात सूचना संबंधित अनुपालन, कार्यक्रम अंदाजपत्रक, दूध योजनांचे वार्षिक अंदाजपत्रक सादर करणे. राज्य अंदाजपत्रक समिती, लोकलेखा समितीला अहवाल सादर करणे.	पदोन्नती
१०	(senior administrative officer)	विशेष कार्य अधिकारी	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above	राजपत्रित, अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांचे आस्थापनाविषयक प्रकरणे, कामगार विषयक बाबी, विधानमंडळ अधिवेशन काळातील नियोजन व कामकाजविषयक बाबी, नियोजन व अर्थसंकल्पिय बाबी, विभागीय चौकशी, दिवाणी फौजदारी, न्यायालयीन सेवाविषयक प्रकरणे, पदोन्नती गटाच्या जेष्ठता सूच्या, गोपणीय अहवाल अतिरीक्त कार्यभार वैद्यकीय खर्चाची प्रतीपूर्ती प्रकरणे पहाणे.	पदोन्नती
११	(deputy director)	प्रधान कृषि अधिकारी	S, ST, W, BN, KC, MF, RW, SE, C	a) D, HH b) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना दैनंदिन कामकाजात मदत करणे, हिरवा चारा उत्पादन, बगीचाची देखभाल यावर नियंत्रण ठेवणे, विविध कृषि उत्पादन निविदा पद्धतीने विक्रीकरणे, शासन संपत्तीच्या संरक्षणाची व्यवस्था करणे	पदोन्नती
१२	(development officer)	दुग्धविकास अधिकारी (मुख्यालय)	S, ST, W, BN, RW,	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL,	राज्यातील प्रत्येक जिल्ह्याच्या जिल्हा दुग्धव्यवसायविकास अधिकारी यांचेशी समन्वय	पदोन्नती

			SE, HC	CP, LC, Dw, AAV d) ASD, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	साधून अवर्षण व प्रवण क्षेत्र कार्यक्रमातील योजना,एकात्मिक आदिवासी विकास योजना राबविणे,सहकारी,राष्ट्रीयकृत बँकाकडून दूध उत्पादकास आर्थिक सहाय्य मिळवून देणे. तसेच राज्यातील दूध उत्पादन व दुग्धजन्य पदार्थांची माहिती घेवून वेळोवेळी सादर करणे.	
१३	(Assistant general manager)	उप दुग्धशाळा व्यवस्थापक	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD involving(a) to (d) above	दूध योजनेचे कामकाज शासनाच्या धोरणानुसार सुरळितपणे चालविणे. प्रशासन, लेखा व अंदाजपत्रक, तांत्रिक बाबी, कामगारविषयक, दुग्धशाळेत उपलब्ध असलेले दूध व दुग्धजन्य पदार्थांची उत्पादन, वितरण व विक्री इ.बाबींवर निर्णय घेणे. भांडार खरेदी प्रपत्र लेखा, लेखापरिक्षण कामावर नियंत्रण ठेवणे.	पदोन्नती
१४	Senior Security Officer	मुख्य दक्षता अधिकारी	S, ST, W	a) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV b) SLD c) MD involving (a) to (b) above	खात्याच्या सर्व विभागातील दुग्धशाळांचे तसेच कार्यालयांच्या सुरक्षा विभागांचे प्रमुख म्हणून कामकाज पाहणे. खात्यातर्गत होणारे गैरव्यवहार चोरी अफरातफर इत्यादी बाबींची सखोल चौकशी करून वेळोवेळी खात्यास योग्य तो चौकशी अहवाल सादर करणे.	पदोन्नती
गट ब						
अ. क्र.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पदाचे नाव	दुग्धव्यवसाय विकास विभागातील पदाचे नाव	शारीरिक योग्यता	दिव्यांग आरक्षणाचा सुयोग्य प्रकार	पदाच्या कर्तव्य/जबाबदाऱ्या/कामाचे स्वरूप (संक्षिप्त)	सरळसेवा/ पदोन्नती
१५	(development officer)	सहा. जिल्हा दुग्धव्यवसाय विकास अधिकारी	S, ST, W, BN, RW, SE, HC	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	जिल्हाधिकारी,पशुवैद्यकीय अधिकारी शेती व सहकार खाते इ.कार्यालयाशी संपर्क साधणे, अवर्षण व प्रवण क्षेत्र कार्यक्रमातील योजना,एकात्मिक आदिवासी विकास योजना राबविणे,सहकारी,राष्ट्रीयकृत बँकाकडून दूध उत्पादकास आर्थिक सहाय्य मिळवून देणे	सरळसेवा/ पदोन्नती
		प्रशिक्षण अधिक्षक	S, ST, W, BN, RW,	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL,	दुग्धतंत्रज्ञान पदविका अभ्यासक्रमाच्या विद्यार्थ्यांना प्रशिक्षण देणे, विद्यार्थ्यांना दुग्धशाळा तंत्रज्ञान याबाबत	पदोन्नती

१६	(instructor)		SE, H, C, MF	OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	मार्गदर्शन देणे, दुग्धरसायन व जंतुशास्त्र याबाबत मार्गदर्शन करणे तसेच त्याअनुषंगाने प्रायोगिक धडे देणे.	
१७	(assistant extension officer)	सहाय्यक दुग्धशाळा विकास अधिकारी (तांत्रिक)	S, ST, W, BN, RW, SE	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	प्रादेशिक स्तरावरील सर्व दूध योजना व दूध शितकरण केंद्र येथे संकलित व वितरित होणाऱ्या दूधाचे नियोजन करणे, तसेच उत्पादित होणाऱ्या दुग्धजन्य पदार्थाची गुणप्रत, साठवणुक यांची तपासणी करणे. तसेच प्रादेशिक स्तरावरील सर्व दुग्धशाळा मधील तांत्रिक बाबींची तपासणी करणे तसेच शासनाच्या विविध दुग्धयोजना राबविणे.	पदोन्नती
१८	(senior work manager)	सहाय्यक दुग्धशाळा व्यवस्थापक	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रत्येक पाळीत साधारण किती दूध स्विकृती होईल याचा अंदाज घेऊन त्याप्रमाणे कामकाज वाटप करणे, दुग्धशाळा व्यवस्थापक यांना त्यांच्या कामात मदत करणे.	पदोन्नती
१९	assistant registrar (account)	सहाय्यक अर्थसंकल्प अधिकारी.	S, ST, BN, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, BLOA, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M) e) MD Involving (a) to (d) above	दुग्धव्यवसाय विकास विभागाशी संबंधित सर्व प्रधान लेखाशिर्षा खाली जमा खर्चाच्या नोंदवहया ठेवून त्याचा ताळमेळ घालणे, सदर नोंदवहयांचा महालेखाकार, मुंबई/नागपूर आणि अधिदान व लेखा अधिकारी यांच्या प्रत्यक्ष जमाखर्चाच्या नोंदीची ताळमेळ घालणे व अहवाल सादर करणे.	पदोन्नती
२०	(assistant registrar (account))	मेळ अधिकारी	S, ST, BN, RW, SE, H, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, BL, OAL, BLOA, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M) e) MD Involving (a) to	दुग्धव्यवसाय विकास विभागाशी संबंधित सर्व प्रधान लेखाशिर्षा खाली जमा खर्चाच्या नोंदवहया ठेवून त्याचा ताळमेळ घालणे, सदर नोंदवहयांचा महालेखाकार, मुंबई/नागपूर आणि अधिदान व लेखा अधिकारी यांच्या प्रत्यक्ष जमाखर्चाच्या नोंदीची ताळमेळ घालणे व अहवाल सादर करणे.	पदोन्नती

				(d) above		
२१	assistant director (administrator)	सहाय्यक संचालक (कर्मचारी वर्ग)	S, ST, W, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL, OAL, BLOA, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) MI e) MD Involving (a) to (d) above	वर्ग-१, वर्ग-२, वर्ग-३, वर्ग-४ मधील अधिकारी वकर्मचाऱ्यांच्या प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे नियुक्ती, सेवा निवृत्ती, वेतन निश्चिती प्रकरणे कर्मचाऱ्यांकडून करून घेणे. निवासस्थानाबाबत पत्र व्यवहार पहाणे.	पदोन्नती
२२	(assistant manager engineering)	सहाय्यक दुग्धशाळा अभियंता	S, ST, W, BN, L, KC, MF, RW, SE, H, C	a) D, HH b) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD Involving (a) to (c) above	शासकीय दूध योजना , शितकरण केंद्र कार्यान्वित व विस्तारीत तसेच चालू करण्याचे कामे दुग्धशाळा अभियंता यांना मदत करणे, नवीन कामांच्या प्रस्तावाची निरीक्षण करणे, नवीन योजनांसाठी अनुदान मिळवणे, अर्थसंकल्पात तरतुद करून त्याप्रमाणे मंजूरी मिळवून खर्च करणे, अभियांत्रिकी विभागातील यंत्रसामुग्री, हिस्ट्री शीट अद्ययावत ठेवणे	पदोन्नती
२३	(deputy security officer)	उपमुख्य दक्षता अधिकारी	S, ST, W, JU, RW, SE, H	a) D, HH b) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD d) MD Involving (a) to (c) above	शासकीय दूध योजनांतर्गत कार्याच्या विविध स्तरावर होणाऱ्या भुरट्या चोऱ्या, लाचलुचपत, अफरातफर इ. गैरप्रकार टाळण्यासाठी दक्षता घेणे. तक्रारीसंदर्ति प्राथमिक चौकशी करून अहवाल देणे. ठेकेदारांची वाहने अचानक तपासणे.	पदोन्नती
२४	(live stock manager/dairy superintendent)	पशुधन विकास अधिकारी	S, ST, W, BN, MF, RW	a) D, HH b) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV, MDy c) SLD, MI d) MD Involving (a) to (c) above	जनावरांच्या खाद्य, आरोग्य तसेच संगोपन व इतर बाबींवर पर्यवेक्षणीय नियंत्रण ठेवणे.	सरळसेवा/ पदोन्नती
२५	लघुलेखक-नि-स्वीय सहाय्यक	आयुक्तांचे स्वीय सहाय्यक	S, ST, W, L, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	आयुक्तांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार कामकाज करणे, दैनंदिन महत्वाचे संदर्भ वरिष्ठांना तातडीने दाखविणे. कार्यालयीन पत्र व्यवहाराशी संबंधित श्रुत लेखन घेऊन टंकलेखित करणे व स्वीय	पदोन्नती

					सहाय्यक म्हणून काम करणे.	
२६	लघुलेखक-नि-स्वीय सहाय्यक	स्वीय सहाय्यक	S, ST, W, L, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	महाव्यवस्थापकांनी वेळोवेळी दिलेल्या निर्देशानुसार कामकाज करणे, दैनंदिन महत्वाचे संदर्भ वरिष्ठांना तातडीने दाखविणे. कार्यालयीन पत्र व्यवहाराशी संबंधित श्रुत लेखन घेऊन टंकलेखित करणे व स्वीय सहाय्यक म्हणून काम करणे.	सरळसेवा /पदोन्नती
२७	Chief Administrative Officer	सहाय्यक कार्यकारी अधिकारी	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, BLOA, BLA, CP, Dw, LC, AAV, MDy d) MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यालयाचे कामकाज शासनाच्या धोरणानुसार सुरळितपणे चालविणे. प्रशासन, लेखा व अंदाजपत्रक, तांत्रिक बाबी, कामगारविषयक इ.बाबींवर निर्णय घेणे. भांडार खरेदी प्रपत्र लेखा, लेखापरिक्षण कामावर नियंत्रण ठेवणे. तसेच गवती विक्री ठेका, गोदाम ठेका तबेले ठेका व त्यानुषंगाने इतर प्रशासकीय बाबींचे कामकाज पाहणे व मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना सर्व प्रशासकीय कामात सहाय्य करणे.	पदोन्नती
गट - क						
अ. क्र.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पदाचे नाव	दुग्धव्यवसाय विकास विभागातील पदाचे नाव	शारीरिक योग्यता	दिव्यांग आरक्षणाचा सुयोग्य प्रकार	पदाच्या कर्तव्य/जबाबदाऱ्या/कामाचे स्वरूप (संक्षिप्त)	
२८	Private Secretary Cum Stenographer	लघुलेखक (उच्च श्रेणी)	S, ST, W, L, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	वर्ग १ मधील अधिका-यांचे कार्यालयीन पत्र व्यवहाराशी संबंधित श्रुत लेखन घेऊन टंकलेखित करणे व स्वीय सहाय्यक म्हणून काम करणे.	सरळसेवा
२९	Foreman (Press)	प्रभारक/ प्रभारक प्रशितन/विद्युत	S, ST, BN, RW, SE, H	a) D, HH b) OA, BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	विभागातील कामावर कर्मचाऱ्यावर नियंत्रण ठेवणे यंत्र सामुग्रीची निगा राखणे, लॉग बुक तपासणे.	सरळसेवा /पदोन्नती
३०	Food	दूधशाळा पर्यवेक्षक	S, ST, W, BN, MF, RW, SE, C	a) D, HH b) OA, BA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV	दुग्धशाळेतील दूध स्विकृती दूध प्रक्रीया व दुग्धजन्य पदार्थ उत्पादन व वितरण इत्यादी बाबत नोंदी ठेवणे, दुग्धजन्य पदार्थ चांगल्या गुणप्रतीचे उत्पादीत होतील	सरळसेवा

	Technologist			c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	याची दक्षता घेणे. दुग्धशाळेत वापरण्यात येणाऱ्या सयंत्रांची योग्य त्या प्रमाणात रसायने वापरून स्वच्छता करून घेणे.	
३१	Agricultural Assistant	कृषि पर्यवेक्षक	S, ST, W, BN, L, MF, SE, C	a) LV b) D, HH c) OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कृषि अधिकाऱ्यांना त्यांच्या दैनंदिन कामात मदत करणे, मजुरांकडून सर्व कामे करून घेणे.	सरळसेवा
३२	Dairy Farm Worker	क्षेत्र सहाय्यक	S, ST, W, BN, PP, MF, SE	a) LV b) D, HH c) OL, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	जनावरांची दैनंदिन नोंद घेणे, जनावरांची, तबेल्यांची स्वच्छता करून घेणे वासरांची वजने करणे, परवानाधारकांचा परवाना फी भरणा करणेबाबत विवरण पत्र तयार करणे.	सरळसेवा
३३	Junior Engineer , Mechanical**	सहाय्यक प्रभारक	S, ST, W, BN, KC, MF, RW, SE, H, C	a) LV b) D, HH c) OA, BA, OL, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रशिक्षित यांत्रिक व बाष्पक विभागातील सर्व मशिनरीची देखभाल व दुरुस्ती करणे, सर्व विभागाचे काम सुरळीतपणे सुरु राहिल याची दक्षता घेणे.	सरळसेवा
३४	Junior Engineer , Mechanical**	सहाय्यक यांत्रिक प्रभारक	S, ST, W, BN, KC, MF, RW, SE, H, C	a) LV b) D, HH c) OA, BA, OL, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रशिक्षित यांत्रिक व बाष्पक विभागातील सर्व मशिनरीची देखभाल व दुरुस्ती करणे, सर्व विभागाचे काम सुरळीतपणे सुरु राहिल याची दक्षता घेणे.	सरळसेवा/ पदोन्नती
३५	Junior Accountant	लेखालिपिक	S, ST, W, MF, SE, H, C, RW	a) LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, BL,BA, CP, LC,Dw, AAV d) ASD (M, MoD),	वेतन देयक, पुरवणी देयके आकस्मित देयके भ.नि.नि.देयके, जी.एस.टी.कामे लेखा विभागातील कामे करणे	सरळसेवा

				SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above		
३६	School Inspector	मंडळ निरीक्षक	S, ST, W, BN, MF, RW, SE	a) B, LV b) HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	कार्यक्षेत्रातील दूध विक्री केंद्रांना भेट देणे, आवश्यक दुधाचा पुरवठा मिळतो की नाही हे तपासणे, दूध ग्राहकांच्या तक्रारीचे निवारण करणे.	पदोन्नती
३७	Clerks , General	जावक पर्यवेक्षक	S, ST, W, MF, RW, SE, H	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेतील तिन्ही पाळयातून दूध पेशक यांनी केलेल्या विवरण पत्रिके प्रमाणे वितरण करण्या संबंधी कार्यवाही पूर्ण करुन घेणे.	सरळसेवा
३८	Fitter	जोडारी (विजयंत्री)	ST, BN, L, MF	a) B, LV b) D, HH c) OL, BL, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेतील यंत्रांची विद्युत जोडणी करणे, दैनंदिन दुग्धशाळा कामामध्ये कनिष्ठ अभियंता, प्रभारक यांना मदत करणे. तसेच दुग्धशाळेतील विद्युत दुरुस्ती मध्ये विद्युत प्रभारक , कनिष्ठ अभियंता यांना मदत करणे.	सरळसेवा
३९	Field Supervisor	कृषि क्षेत्र सहाय्यक	S, ST, W, BN, L, KC, MF, RW, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	क्षेत्रातील शेती संबंधी कामे पाहणे, तसेच क्षेत्रातील पिक,फळ,गवत/वैरण उत्पादनांनंतर त्यांची विक्री करणेसाठी क्षेत्र कार्यालयातील वरिष्ठांना कामात मदत करणे. क्षेत्रातील पिकांची, फळझाडांची, वैरणीची योग्य निगा राखणे. तसेच वरिष्ठांच्या मार्गदर्शनानुसार कामकाज पार पाडणे.	सरळसेवा
		अनुज्ञापन निरीक्षक	S, ST, W, BN, MF, RW, SE	a) B, LV b) HH c) OA, BA, OL, BL,	गुरांची ने आण करणे, गुरांच्या तबेल्यांना भेटी देऊन तपासणी करणे, पशुधन अधिकाऱ्यांना मदत करणे.	सरळसेवा

४०	School Inspector			OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above		
४१	School Inspector	गोंदणी निरीक्षक	S, ST, W, BN, MF, RW, SE	a) B, LV b) HH c) OA, BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	जनावरांची एकत्रित गोंदणी करून जनावरांची माहिती एकत्रित नोंदवून ठेवणे.	सरळसेवा
४२	Clerks , General	कच्चे दूध स्विकृती लिपीक	S, ST, W, MF, RW, SE, H	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेत येणाऱ्या दूधाची स्विकृती करून पावती अदा करून योग्य ते लेखे ठेवणे व कार्यालयास सादर करणे. दूध स्विकृतीपूर्वी हंडे संख्या, टँकर सिल व चलनावरील नोंदी यांचा ताळमेळ आहे किंवा नाही, याची तपासणी व नोंदी घेणे.	सरळसेवा /पदोन्नती
४३	Clerks , General	दुध प्रेषक	S, ST, W, MF, RW, SE, H	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दूध वितरणाच्या कामकाजामध्ये दुधाचे तसेच दुग्धजन्य पदार्थाचे वजन करणे व योग्य त्या ठिकाणी सदर माल वितरीत करणे.	सरळसेवा /पदोन्नती
४४	Clerks , General	बाटली तपासणीस/ दुग्धशाळा सहायक	S, ST, W, MF, RW, SE, H	a) B, LV b) D, HH c) OA,BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV, MDy d) ASD (M), SLD, M e) MD involving (a) to (d) above	दूधशाळेतील वितरण झाले नंतर परत दुग्धशाळेत आलेल्या बाटल्या व हंडे, ट्रे परत आलेले दूधाची स्विकृती करून त्यांचा हिशोब ठेवणे.	सरळसेवा /पदोन्नती

४५	Senior Store Superintendent	भांडारपाल	S, ST, W, BN, RW, SE, H, C, MF	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दूध शाळेस लागणाऱ्या वस्तूंचा पुरेसा साठा भांडारात शिल्लक ठेवून त्याचा योग्य पुरवठा भांडारास करणे.	पदोन्नती
४६	Security Officer	सहायक सुरक्षा अधिकारी	S, ST, W, JU, RW, SE, H	a) D, HH b) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD d) MD Involving (a) to (c) above	शासकीय दूध योजना आवारातील शासकीय मालमत्तेचे संरक्षण करणे. तसेच योजनेमध्ये भेट देणा-या व्यक्तीबाबत सुरक्षेच्या दृष्टीकोणातून योग्य ती चौकशी करणे.	पदोन्नती
४७	Junior Stenographer	लघू लेखक	S, ST, W, L, MF, RW, SE, H, C	a) B, LV b) HH c) OA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	वर्ग ½ मधील अधिकाऱ्यांचे कार्यालयीन पत्र व्यवहारांशी संबंधीत श्रुत लेखन घेऊन टंकलेखित करणे व स्वीय सहाय्यक म्हणून काम करणे.	सरळसेवा
४८	Milk Distribution Officer	सहा. दूध वितरण अधिकारी	S, ST, W, RW, SE, H, MF	a) LV b) D, HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेतील तिन्ही पाळयातून दूध प्रषक यांनी केलेल्या वितरण प्रत्रिके प्रमाणे वितरण करण्यासंबंधी कार्यवाही पुर्ण करून घेणे.	पदोन्नती
४९	Scientist Micro-Biologist (C)	सहा.गुणनियंत्रण अधिकारी	S, ST, W, BN, MF, SE, C	a) HH b) OA,BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	दूध स्विकृत प्रक्रिया,उत्पादन, वितरीत दूध व दुग्धजन्य पदार्थ नमुन्याचे रासायनिक चाचण्या परिनिरीक्षण करून दिलेल्या गुणप्रतीची खात्री करणे.	सरळसेवा /पदोन्नती

५०	Scientist Micro-Biologist (C)	सहा.गुणनियंत्रण अधिकारी(अणुजीव)	S, ST, W, BN, MF, SE, C	a) HH b) OA,BA, OL, BL, OAL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	दूध स्विकृत प्रक्रिया,उत्पादन, वितरित दूध व दुग्धजन्य पदार्थ नमुन्याचे रासायनिक चाचण्या परिनिरीक्षण करून दिलेल्या गुणप्रतीची खात्री करणे.	सरळसेवा /पदोन्नती
५१	Milk Distribution Officer	दूध संकलन अधिकारी	S, ST, W, RW, SE, H, MF	a) LV b) D, HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	दूध संकलन कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून दूध संकलन व्यवस्थित करणे. दूध संकलन करणाऱ्या वाहनांचे मार्गनिहाय वेळापत्रक तयार करून वेळेत दूध संकलित होईल याची काळजी घेणे.	पदोन्नती
५२	Milk Distribution Officer	दूध प्रापण अधिकारी	S, ST, W, RW, SE, H, MF	a) LV b) D, HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	दूध संकलन कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून दूध संकलन व्यवस्थित करणे. दूध संकलन करणाऱ्या वाहनांचे मार्गनिहाय वेळापत्रक तयार करून वेळेत दूध संकलित होईल याची काळजी घेणे.	पदोन्नती
५३	Milk Distribution Officer	दूध प्रापण वितरण अधिकारी	S, ST, W, RW, SE, H, MF	a) LV b) D, HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	दूध संकलन/वितरण विभागातील कामावर नियंत्रण ठेवणे. दूध संकलन व दूध वितरण केंद्रांना भेटी देणे.	पदोन्नती
५४	Milk Distribution Officer	सहायक दूध प्रापण अधिकारी	S, ST, W, RW, SE, H, MF	a) LV b) D, HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	दूध संकलन कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून दूध संकलन व्यवस्थित करणे. दूध संकलन करणाऱ्या वाहनांचे मार्गनिहाय वेळापत्रक तयार करून वेळेत दूध संकलित होईल याची काळजी घेणे.	पदोन्नती
		दूध प्रापण पर्यवेक्षक	S, ST, W, RW, SE, H, MF	a) LV b) D, HH c) OA,BA, OL, CP, LC,	दूध संकलन कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून दूध संकलन व्यवस्थित करणे. दूध संकलन करणाऱ्या वाहनांचे	पदोन्नती

५५	Milk Distribution Officer			Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	मार्गनिहाय वेळापत्रक तयार करून वेळेत दूध संकलित होईल याची काळजी घेणे.	
५६	Milk Distribution Officer	दूध संकलन पर्यवेक्षक	S, ST, W, RW, SE, H, MF	a) LV b) D, HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	दूध संकलन कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून दूध संकलन व्यवस्थित करणे. दूध संकलन करणाऱ्या वाहनांचे मार्गनिहाय वेळापत्रक तयार करून वेळेत दूध संकलित होईल याची काळजी घेणे.	सरळसेवा
५७	Milk Distribution Officer	दूध वितरण पर्यवेक्षक	S, ST, W, RW, SE, H, MF	a) LV b) D, HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	दूध संकलन कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून दूध संकलन व्यवस्थित करणे. दूध संकलन करणाऱ्या वाहनांचे मार्गनिहाय वेळापत्रक तयार करून वेळेत दूध संकलित होईल याची काळजी घेणे.	सरळसेवा
५८	Milk Distribution Officer	दूध प्रापण तथा विस्तार पर्यवेक्षक	S, ST, W, RW, SE, H, MF	a) LV b) D, HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	दूध संकलन कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून दूध संकलन व्यवस्थित करणे. दूध संकलन करणाऱ्या वाहनांचे मार्गनिहाय वेळापत्रक तयार करून वेळेत दूध संकलित होईल याची काळजी घेणे.	सरळसेवा
५९	Milk Distribution Officer	दूध प्रापण तथा वितरण पर्यवेक्षक	S, ST, W, RW, SE, H, MF	a) LV b) D, HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	दूध संकलन कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून दूध संकलन व्यवस्थित करणे. दूध संकलन करणाऱ्या वाहनांचे मार्गनिहाय वेळापत्रक तयार करून वेळेत दूध संकलित होईल याची काळजी घेणे.	सरळसेवा
६०	Milk Distribution	दूध संकलन नि. विस्तार पर्यवेक्षक	S, ST, W, RW, SE, H, MF	a) LV b) D, HH c) OA,BA, OL, CP, LC, Dw, AAV	दूध संकलन कर्मचाऱ्यांवर नियंत्रण ठेवून दूध संकलन व्यवस्थित करणे. दूध संकलन करणाऱ्या वाहनांचे मार्गनिहाय वेळापत्रक तयार करून वेळेत दूध	सरळसेवा

	Officer			d) SLD, MI e) MD Involving (a) to (d) above	संकलित होईल याची काळजी घेणे.	
६१	Tractor Operator, Farm; Tractor Driver	कर्षित्र चालक/ वाहन चालक/ जिप चालक/ इंजिन चालक	S, ST, BN, L, KC, SE	a) D, HH b) OL, Dw, AAV c) ASD (M), SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	जड अथवा हलकी सरकारी वाहणे चालवणे	सरळसेवा
६२	(deputy security officer)	सहायक दक्षता अधिकारी(सुरक्षा/प्रशासन/तांत्रिक)	S, ST, W, JU, RW, SE, H	a) D, HH b) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV c) SLD d) MD Involving (a) to (c) above	शासकीय दूध योजनांतर्गत कार्याच्या विविध स्तरावर होणाऱ्या भुरट्या चोऱ्या, लाचलुचपत, अफरातफर इ. गैरप्रकार टाळण्यासाठी दक्षता घेणे. तक्रारीसंदर्ति प्राथमिक चौकशी करून अहवाल देणे. ठेकेदारांची वाहने अचानक तपासणे.	सरळसेवा /पदोन्नती
गट-ड						
अ. क्र.	केंद्र शासनाच्या अधिसूचनेतील पदाचे नाव	दुग्धव्यवसाय विकास विभागातील पदाचे नाव	शारीरिक योग्यता	दिव्यांग आरक्षणाचा सुयोग्य प्रकार	पदाच्या कर्तव्य/जबाबदाऱ्या/कामाचे स्वरूप (संक्षिप्त)	
६३	Lab Attendant Grade-I	दुध नमुनाकार/ नमुनाकार	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, RW, SE, H	a) LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रत्येक पाळीत दुध तपासणीच्या कार्यालकरीता नमुनाकारांची आवश्यकता असते. डॉकवरून दूध प्रयोगशाळेत तपासणीसाठी नेणे व प्रत तपासणे, दूधाची स्विकृती केल्यानंतर संस्थानिहाय दूधाचे नमुने काढणे व ते प्रयोगशाळेत तपासणीसाठी देणे. प्रयोगशाळेतील उपकरणे व संबंधीत साहित्य स्वच्छ ठेवणे.	सरळसेवा
६४	Safaiwala/ Sweeper	डी.डी.टी.ऑपरेटर	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, SE, H	a) B, LV b) D, HH c) OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुधशाळा परिसर व निवासस्थाने या ठिकाणी आवश्यकतेनुसार डि.डि.टी. या जंतूनाशकाची फवारणी करणे.	सरळसेवा

६५	Multi-Task-Attendant (MTA)	परिचर	S, ST, W, BN, L, PP, MF, SE, C	a) B, LV b) D, HH c) OA, BA, OL, BL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M,MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेत सर्व कामामध्ये वरिष्ठांना व इतर कर्मचाऱ्यांना कामकाजात मदत करणे.	सरळसेवा
६६	Pipe Fitter	यांत्रिकी जोडारी	S, ST, W, MF, SE, H, C	a) LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेतील यंत्रांची जोडणी करणे, दैनंदिन दुग्धशाळेच्या कामामध्ये कनिष्ठ अभियंता, प्रभारक यांना मदत करणे.	सरळसेवा
६७	Graining Operator	झेरॉक्स ऑपरेटर	S, ST, W, BN, MF, RW, SE	a) D, HH b) OL, CP, LC, Dw, AAV c) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	झेरॉक्स मशीन चालवणे व त्या मशीनची देखभाल करणे	पदोन्नती
६८	Milk Dairy Attendant	कनिष्ठ दुग्धशाळा यंत्रचालक	S, ST, BN, PP, MF, SE	a) LV b) D, HH c) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	दुग्धशाळेतील संयंत्रांची नियमित स्वच्छता करणे , दुग्धशाळेतील पर्यवेक्षकांना दैनंदिन कामकाजात मदत करणे.	पदोन्नती
६९	Animal Keeper	गोंदनिक	S, ST, W, MF, RW, H	a) LV b) D, HH c) OA, OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	जनावरांची गोंदणी करून योग्य त्या नोंदी करणे	सरळसेवा

७०	Boiler Fitter	जोडारी	S, ST, W, BN, PP, MF, SE	a) D, HH b) ASD (M), SLD, MI c) MD involving (a) to (b) above	दुग्धशाळेतील संयंत्र देखभालीसाठी खोलणे व त्यांची स्वच्छता व ती देखभाली करून ती पुर्ववत जोडून कार्यरत ठेवणे.	सरळसेवा
७१	Drug Sampler	नमूनाकार	W, RW, S, SE, C, BN, MF	a) LV b) D, HH c) OA, OL, OAL, CP, LC, Dw, AAV d) SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	प्रत्येक पाळीत दुध तपासणीच्या कार्यालकरीता नमुनाकारांची आवश्यकता असते. डॉकवरून दूध प्रयोगशाळेत तपासणीसाठी नेणे व प्रत तपासणे, दूधाची स्विकृती केल्यानंतर संस्थानिहाय दूधाचे नमुने काढणे व ते प्रयोगशाळेत तपासणीसाठी देणे. प्रयोगशाळेतील उपकरणे व संबंधीत साहित्य स्वच्छ ठेवणे.	सरळसेवा
७२	Xerox Operator	रोनिओ चालक	S, ST, W, BN, MF, RW, SE, H, C	a) D, HH b) OA, OL, OAL, LC, Dw, AAV c) ASD (M, MoD), ID, SLD, MI d) MD involving (a) to (c) above	कार्यालयाच्या आवश्यकतेनुसार चक्र मुद्रांकीत करणे(cyclo style).	पदोन्नती
७३	Pump Operator	पंप परिचर	ST, W, BN, MF, SE	a) B, LV b) D, HH c) OA ,OL, CP, LC, Dw, AAV d) ASD (M, MoD), SLD, MI e) MD involving (a) to (d) above	विद्युत पंप सुरू/बंद करणे व पंपाची देखभाल करणे.	सरळसेवा

विवरणपत्र-क

केंद्र शासनाने प्रसिध्द केलेल्या अधिसूचनेत समाविष्ट नसलेली किंवा ज्या पदांची कर्तव्य व जबाबदाऱ्या, कामाचे स्वरूप राज्य शासन सेवेतील पदांपेक्षा वेगळी असलेली दुग्धव्यवसाय विकास विभागातील पदे दिव्यांगासाठी सुनिश्चित करणेबाबत...

अ. क्र.	पदनाम	शारीरिक पात्रता	दिव्यांग प्रवर्ग	पदाच्या कर्तव्य/जबाबदाऱ्या/कामाचे स्वरूप (संक्षिप्त)	पदोन्नती /सरळसेवा
गट-अ					
१	नियंत्रक, गुरे नियंत्रण	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	महाराष्ट्र नागरी क्षेत्रामध्ये गुरे पाळणे, त्यांची ने-आण करणे यांची अंमलबजावणी करणे, त्यांच्या अधिपत्याखालील संपूर्ण आस्थापनेचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण करणे. गुरे बाळगण्याच्या बाबतीत प्रतिबंधित क्षेत्र घोषित करण्यासाठी शासनाकडे प्रस्ताव पाठवणे व संबंधित शासकिय विभाग व अनुज्ञापन अधिकारी यांच्यामध्ये कामकाजाची सुसूत्रता राखणे. दुर्बल घटकांसाठी असलेल्या भाकड, गाभण म्हशी आणि १ वर्षाच्या म्हशींच्या पारड्या सवलतीच्या दरात दूध उत्पादकांना पुरविणे.	पदोन्नती

२	सहाय्यक आयुक्त (गुण नियंत्रण)	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	दूध व दुग्धजन्य पदार्थांची स्विकृती, साठा, पणन व वापर इ.च्या गुणप्रतिबाबत सर्व प्रकारची छाननी करून उप आयुक्त, आयुक्त यांना शिफारस करणे. गुणनियंत्रण प्रयोगशाळेकरिता आवश्यक तेथे नियोजन करणे. प्रयोगशाळांकरिता आवश्यक असलेल्या सर्व सामग्रीची गुणप्रतीच्या दृष्टीने मानके निश्चित करणे, तपासणी व प्रमाणीकरण करणे. सुधारित मानके तयार करतांना आवश्यक माहिती संकलित करणे, भारतीय मानक संस्था यांच्या बैठकीला उपस्थित राहणे. गुणनियंत्रणाच्या दृष्टीकोनातून माहिती पुरविणे, दुग्धजन्य पदार्थांची गुणप्रत अन्नभेसळ प्रतिबंधक कायदानुसार दक्षता घेणे.	पदोन्नती
३	जिल्हा दुग्ध.विकास अधिकारी	S, ST, W, BN, RW, SE, HC	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	जिल्हाधिकारी, पशु वैद्यकीय अधिकारी, शेती व सहकार खाते इ. कार्यालयाशी संपर्क साधणे. अवर्षणप्रवण क्षेत्र कार्यक्रमाखालील योजना, एकात्मिक आदिवासी विकास योजना, राष्ट्रीयकृत बँकांकडून आर्थिक सहाय्य मिळवून देणे. जिल्ह्यातील दुग्धव्यवसाय विकास योजना, प्रशिक्षणे इ.ची आखणी करणे. दुग्धव्यवसायाचा अंतिम हेतु शेतकऱ्यास खात्रीचा जोडधंदा उपलब्धकरून देण्यासाठी दूध संकलनाचा व्यवसाय करणे. जनावरांच्या खरेदीसाठी अर्थसहाय्य मिळवून देणे, दूध सोसायट्यांना लोकाभिमुख करणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
गट-ब					
४	दुग्धशाळा व्यवस्थापक, शादूयो	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	दुग्धशाळेच्या दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवण्यावर दुग्धशाळा व्यवस्थापक यांना मदत करतील दुग्धशाळेचे दैनंदिन कामकाज पार पाडण्यासाठी लागणारी भांडार सामुग्री इ. खरेदी करणे. दुध स्विकृती प्रक्रीया व नियंत्रण, उत्पादन व वितरण यावर नियंत्रण ठेवणे प्रपत्र लेखा ठेवणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
५	उप दुग्धशाळा व्यवस्थापक, शादूयो	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	दुग्धशाळेच्या दैनंदिन कामकाजावर नियंत्रण ठेवण्यावर दुग्धशाळा व्यवस्थापक यांना मदत करतील दुग्धशाळेचे दैनंदिन कामकाज पार पाडण्यासाठी लागणारी भांडार सामुग्री इ. खरेदी करणे. दुध स्विकृती प्रक्रीया व नियंत्रण, उत्पादन व वितरण यावर नियंत्रण ठेवणे प्रपत्र लेखा ठेवणे.	पदोन्नती

६	कृषि अधिकारी/ सहा. कृषि अधिकारी	S, ST, W, BN, L, MF, SE,	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	कृषि विभागातील गवत, नारळ आंबा ताड या झाडापासून मिळणाऱ्या उत्पादनांवर नियंत्रण ठेवणे, हाताखालील कर्मचाऱ्यांकडून त्यांना दिलेली कामे करून घेणे.	सरळसेवा/पदोन्नती
७	अनुज्ञापन अधिकारी	S, ST, W, BN, MF, RW, SE	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	महाराष्ट्र नागरी क्षेत्रात गुरांची ने-आण करणे, तबेलांना भेटी देऊन तपासणी करणे, एक वर्षाखालील पारड्यांची माहिती गोळा करणे, खरेदीसाठी पशुधन विकास अधिकाऱ्यांना मदत करणे.	सरळसेवा
८	सहाय्यक प्रकल्प अधिकारी	S, ST, W, RW, SE, C, MF	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	प्रकल्प अंतर्गत राबविण्यात येणाऱ्या निरनिरळ्या योजनांची प्रगती ठरल्याप्रमाणे होत आहे किंवा कसे, यावर लक्ष ठेवणे, उत्पादित होणाऱ्या व संकलित होणाऱ्या व संकलित होणाऱ्या दुधाचे शितकरण करून विक्री व्यवस्थेसाठी कार्यवाही करणे, दुधाचा खप जास्तीत जास्त वाढविणे.	पदोन्नती
९	परिवहन अधिकारी	S, ST, W, RW, SE, H, C	b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	दूध परिवहन सेवेतील दूध वितरणास जाणारी वाहने लोडींग व अनलोडींग करताना देखरेख करावी लागते. राखीव वाहन चालक पाईटवर वाहने नीट लावतात किंवा कसे, यावर देखरेख ठेवणे अपघात घटल्यास अपघात ठिकाणी जाऊन वाहन चालकास मदत करणे व वरिष्ठांना अहवाल सादर करणे	सरळसेवा/पदोन्नती

गट-क

१०	तांत्रिक सहाय्यक/ यांत्रिकी सहाय्यक/संशोधन सहाय्यक	S, ST, W, L, RW, SE, H, C	b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	प्रोजेक्ट प्लॅनिंग नियोजन करणे . अतिरिक्त दुधाची दूध भुकटी, पांढरे लोणी यांत रूपांतर करणेची दक्षता घेणे. दुग्धशाळेतील यंत्रसामुग्री व उपकरणांची देखभाल कार्यक्रम तयार करणे.	सरळसेवा
११	तंत्र सहाय्यक /तंत्र सहाय्यक अभियांत्रिकी/ तंत्र सहाय्यक दुध संकलन	S, ST, W, L, RW, SE, H, C	b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	तांत्रिक बाबींच्या दृष्टीने पत्रव्यवहार करणे यंत्रसामुग्रीचे आराखडे, विनिर्देश तयार करणे, निविदा प्रसारीत करणे, दुग्धशाळेतील यंत्रसामुग्री व उपकरणांची देखभाल कार्यक्रम तयार करणे.	सरळसेवा

१२	पाळी व्यवस्थापक	S, ST, W, RW, MF	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	दुग्धशाळेच्या कामकाजाची माहिती वरिष्ठांना देणे पाळीतील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, दुग्धशाळेतील दूध स्विकृती, उत्पादन व वितरण यासंबंधी आवश्यकता विचारात घेऊन कामकाज करवून घेणे.	पदोन्नती
१३	दुग्धशाळा व्यवस्थापक वर्ग-३	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	पाळीतील अपेक्षित संकलन व वितरण व दुग्धजन्य पदार्थ याचा अंदाज घेऊन कामाची रूपरेषा ठरवून कर्मचाऱ्यांची विभागणी करणे. (दुग्धशाळा व्यवस्थापक, शासकीय दूध योजना, महाबळेश्वर) (आहरण व संवितरण अधिकारी)	पदोन्नती
१४	व्यवस्थापक	S, ST, W, MF, RW, SE, C	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	दुग्ध शाळेच्या कामकाजाची माहिती वरिष्ठांना देणे पाळीतील कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे, दुग्धशाळेतील दूध स्विकृती, उत्पादन व वितरण यासंबंधी आवश्यकता विचारात घेऊन कामकाज करवून घेणे.	पदोन्नती
१५	प्रमुख अन्वेषक /अन्वेषक	S, ST, W, JU, RW, SE, C	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ASD(M), MI(M) e) MD involving (a) to (d)	दुग्धशाळेत तसेच कार्यालयाच्या आवारात घडणाऱ्या घटनांची गोपनीय माहिती काढणे.	पदोन्नती
१६	तृण सहाय्यक	S, ST, W, BN, L, PP, MF, SE, H, C	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ID, ASD(M), MI(M), ID(M) e) MD involving (a) to (d)	रोपे लावणे, रोपे तयार करणे, फळ, फुलझाडांची निगा राखणे.	सरळसेवा
गट-ड					
१७	नमुनाकार	S, ST, W, BN, L, KC, PP, MF, RW, SE, H	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ID, ASD(M), MI(M), ID(M) e) MD involving (a) to (d)	प्रत्येक पाळीत दूध तपासणीच्या कार्याकरीता नमुनाकारांची आवश्यकता असते. डॉकवरून दूध प्रयोगशाळेत तपासणीसाठी नेणे व प्रत तपासणे, दूधाची स्विकृती केल्यानंतर संस्थानिहाय दूधाचे नमुने काढणे व ते प्रयोगशाळेत तपासणीसाठी देणे. प्रयोगशाळेतील उपकरणे व संबंधीत साहित्या स्वच्छ ठेवणे.	सरळसेवा

१८	कृषि सहाय्यक	S, ST, B, PP, SE, H, RW	a) LV b) HH c) OA, OL, LC, DW, AAV d) SLD, ID, ASD(M), MI(M), ID(M) e) MD involving (a) to (d)	शासनाच्या अधिपत्याखालील असणाऱ्या सर्व गवती क्षेत्राचे संरक्षण करणे तसेच गवत विक्रीच्या वेळी गवत गापून त्याचे घासाडया बांधणे व कार्यालयाच्या ताब्यातील फळबागांची (चिक्कूवाडी, आंबावाडी, काजूवाडी इ.) निगा राखणे व वरीष्ठरानी नेमूण दिलेले कामकाज पार पाडणे.	सरळसेवा
----	--------------	-------------------------------	--	--	---------

FUNCTIONAL REQUIREMENT ABBREVIATIONS USED: S=Sitting, ST=Standing, W=Walking, BN=Bending, L=Lifting, KC=Kneeling &Crouching, JU=Jumping, CRL= Crawling, CL=Climbing, PP=Pulling & Pushing, MF=Manipulation with Fingers, RW=Reading & Writing, SE=Seeing, H=Hearing, C=Communication,

CATEGORY ABBREVIATIONS USED: B=Blind, LV=Low Vision, D=Deaf, HH= Hard of Hearing, OA=One Arm, OL=One Leg, BA=Both Arms, BL=Both Leg, OAL=One Arm and One Leg, BLOA=Both Leg & One Arm , BLA=Both Legs Arms, CP=Cerebral Palsy, LC=Leprosy Cured, Dw=Dwarfism, AAV=Acid Attack Victims, MDy= Muscular Dystrophy, ASD= Autism Spectrum Disorder (M= Mild, MoD= Moderate), ID= Intellectual Disability, SLD= Specific Learning Disability, MI= Mental Illness, MD=Multiple Disabilities